



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
«БОРИСОВСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОВСКОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

*«20» сентября 2016г.*

№ *1650-р*

**Об утверждении Порядка проведения анализа осуществления главными администраторами средств бюджета Борисовского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

В целях реализации пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации по контролю осуществления главными администраторами бюджетных средств Борисовского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств Борисовского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации района - начальника управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района Крикун А.Н.

**Глава администрации  
Борисовского района**



**Н.И. Давыдов**

**УТВЕРЖДЕН**распоряжением Администрации  
Борисовского района

«26» 12 2018 г. № 1650-р

**Порядок  
проведения анализа осуществления главными администраторами средств  
бюджета Борисовского района внутреннего финансового контроля и  
внутреннего финансового аудита**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения реализации управлением финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района полномочий, определенных положениями пункта 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации по организации проведения анализа осуществления главными распорядителями средств бюджета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области, главными администраторами доходов бюджета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области (далее - Главные администраторы бюджетных средств муниципального района) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Настоящий порядок распространяется на деятельность управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района (далее – Управление финансов), при организации осуществления полномочий по внутреннему муниципальному контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – Финансовый контроль) в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами (далее – Бюджетное законодательство).

1.3. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

- планированию анализа осуществления Главными администраторами бюджетных средств муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Анализ);
- проведению Анализа;
- оформлению результатов Анализа;
- составлению и представлению отчетности по результатам Анализа.

1.4. Целью Анализа является формирование и направление Главным администраторам бюджетных средств муниципального района рекомендаций по организации и осуществлению ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.5. Задачами Анализа являются:

- оценка осуществления Главными администраторами бюджетных средств муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- выявление недостатков в осуществлении Главными администраторами бюджетных средств муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

## **II. Участники проведения Анализа**

2.1. Планирование, проведение и оформление результатов Анализа, составление отчетности о результатах проведения Анализа, а также подготовка и направление доклада о результатах осуществления главными администраторами бюджетных средств муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляют работники финансового контроля – муниципальные служащие Борисовского района в должностные обязанности которых входит осуществление финансового контроля (далее – Должностные лица финансового контроля).

- По решению руководителя Управления финансов к проведению и оформлению результатов Анализа могут привлекаться иные структурные подразделения администрации Борисовского района.

2.2. Деятельность Должностных лиц финансового контроля и Главных администраторов средств бюджета муниципального района, связанная с проведением Анализа, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

## **III. Планирование Анализа**

3.1 Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию.

Планирование Анализа осуществляется уполномоченными Должностными лицами финансового контроля в целях проведения анализа осуществления Главными администраторами бюджетных средств муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на очередной год (далее - План).

3.2 Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию (по полугодиям) и включается в План проверок Управления финансов в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений.

## **IV. Проведение Анализа**

4.1 Анализ проводится путем изучения информации и документов, представленных Главными администраторами бюджетных средств муниципального района по запросу начальника Управления финансов.

4.2. Должностные лица финансового контроля ответственные за проведение Анализа подготавливают проект запроса о предоставлении информации об осуществлении Главным администратором бюджетных

средствмуниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, содержащего перечень вопросов оценки осуществления Главными администраторами бюджетных средствмуниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень вопросов), информацию об организационной структуре Главного администратора бюджетных средствмуниципального района в части осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости), а также перечень документов в части осуществления Главными администраторами бюджетных средствмуниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень документов), которые Главным администраторам бюджетных средствмуниципального района надлежит представить в Управление финансов (далее - Запрос).

4.3 Подготовка Запроса осуществляется с учетом Методики внешней оценки качества внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, осуществляемой органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2015 №02-11-05/77284), кроме того, при подготовке Запроса учитываются сведения о деятельности Главных администраторов бюджетных средствмуниципального района, полученные из открытых источников информации, государственных информационных систем, а также результаты проведенных контрольных мероприятий в отношении Главных администраторов бюджетных средствмуниципального района.

4.4 Перечень вопросов должен содержать:

- критерии оценки - варианты ответов на поставленный вопрос;
- ответы на каждый вопрос, расположенные в порядке убывания баллов, характеризующих организацию и осуществление Главным администратором бюджетных средствмуниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по данному критерию: первый ответ - самое высокое значение балла, последний ответ - самое низкое значение балла;
- значения баллов за каждый ответ.

4.5 В перечень документов включаются:

- копии нормативных, правовых и (или) правовых актов Главных администраторов бюджетных средствмуниципального района, регламентирующих организацию и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- копии документов по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, внутреннего финансового аудита;
- копии отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, направленной руководителю Главного администратора бюджетных средствмуниципального района;
- копии годовых планов осуществления внутреннего финансового аудита;
- копии годовой отчетности внутреннего финансового аудита, содержащей информацию, подтверждающую выводы о надежности

внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности Главного администратора бюджетных средств муниципального района;

- копии документов с информацией о принятых мерах и результатах исполнения решений по выявленным внутренним финансовым аудитом недостаткам и нарушениям;

- иные документы, формирование которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.6 Запрос с указанием срока представления запрашиваемых информации и документов направляется в адрес Главных администраторов бюджетных средств муниципального района, в отношении деятельности, которых проводится Анализ.

4.7 Под отчетным годом в рамках настоящего Порядка понимается год, деятельность Главного администратора бюджетных средств муниципального района по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в котором подлежит Анализу.

4.8 Запрос направляется в адрес Главных администраторов бюджетных средств муниципального района следующими способами: почтой, фельдъегерской связью, нарочно или с применением электронного документооборота (при наличии технической возможности) с обязательным получением подтверждающего документа либо отметки о получении Запроса.

4.9 Начальником Управления финансов, принимается решение о направлении в адрес Главного администратора бюджетных средств муниципального района повторного запроса о представлении документов и (или) информации в случаях:

- непредставления запрошенных документов и (или) информации;
- представления запрошенных документов и (или) информации не в полном объеме;
- необходимости дополнительного документального подтверждения ранее представленной информации.

4.10 Срок представления документов и (или) информации, устанавливаемый в повторном запросе не может составлять менее 5 рабочих дней со дня направления запроса в адрес Главного администратора бюджетных средств муниципального района, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

4.11 Главные администраторы бюджетных средств муниципального района представляют запрашиваемую информацию и документы в Управление финансов с сопроводительным письмом и описью представляемой информации и документов не позднее срока, установленного в запросе.

4.12 В случае превышения Главными администраторами бюджетных средств муниципального района срока представления документов и (или) информации, указанного в запросе, более чем на 10 календарных дней, такие документы и (или) информация признаются непредставленными.

4.13 Анализ осуществляется в течение 30 календарных дней с момента предоставления Главными администраторами бюджетных средств муниципального района необходимых документов и материалов.

4.14 Анализ проводится путем сопоставления представленных документов и информации с требованиями, установленными Порядком и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы организации и осуществления Главными администраторами бюджетных средств муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.15 При Анализе изучению подлежат:

а) Сведения о структуре Главного администратора бюджетных средств муниципального района в части:

- структуры подразделений, осуществляющих внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры);

- сведений о подведомственных Главному администратору бюджетных средств муниципального района, администраторах бюджетных средств муниципального района и получателях бюджетных средств муниципального района;

- структуры подразделения, наделенного полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (при наличии).

б) Нормативные правовые и (или) правовые акты Главного администратора бюджетных средств муниципального района, регламентирующие организацию и осуществление им внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

г) Организация и осуществление внутреннего финансового контроля в отношении внутренних бюджетных процедур, в том числе:

- формирование перечней операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) в структурных подразделениях Главного администратора бюджетных средств муниципального района, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур;

- формирование (актуализация) и утверждение карт внутреннего финансового контроля по каждому подразделению Главного администратора бюджетных средств муниципального района, ответственному за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур;

- ведение, учет, хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в каждом подразделении Главного администратора бюджетных средств муниципального района, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;

- рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля и принятие решений, в том числе с учетом информации, указанной в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов Финансового контроля, отчетах внутреннего финансового аудита, представляемых руководству Главного администратора бюджетных средств муниципального района.

д) Организация и осуществление внутреннего финансового аудита, в том числе:

- проведение предварительного анализа данных об объектах аудита при планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки);

- утверждение руководителем Главного администратора бюджетных средств муниципального района годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;

- проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;

- направление руководителю Главного администратора бюджетных средств муниципального района отчетов о результатах аудиторских проверок с приложением актов аудиторских проверок;

- составление и направление руководителю Главного администратора бюджетных средств муниципального района годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита;

- рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита и принятие соответствующих решений руководителем Главного администратора бюджетных средств муниципального района.

е) Документы и процедуры, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

## **V. Оформление результатов Анализа**

5.1. Для формализованной оценки организации и осуществления главным администратором бюджетных средств муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и формирования количественных оценок по соответствующим критериям, работник финансового контроля использует Перечень вопросов.

Должностное лицо финансового контроля по итогам сопоставления документов и информации, представленных главным администратором бюджетных средств муниципального района, проставляет баллы по Перечню вопросов и обобщает их в итоговую оценку осуществления главным администратором бюджетных средств муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

5.2. По результатам Анализа должностное лицо финансового контроля подготавливает заключение.

5.3. Заключение должно содержать:

- наименование Главного администратора бюджетных средств муниципального района, в отношении деятельности которого был проведен Анализ;

- сведения о непредставлении, несвоевременном представлении, либо представлении в неполном объеме или искаженном виде документов и (или) информации Главным администратором бюджетных средств муниципального

района (при наличии);

- информацию о выявленных недостатках осуществления Главным администратором бюджетных средств муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при наличии);

- информацию об исполнении предложений и рекомендаций, данных Главному администратору бюджетных средств муниципального района по итогам предыдущего Анализа (при наличии);

- рекомендации по организации Главным администратором бюджетных средств муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости).

5.4. Заключение подписывается начальником Управления финансов в двух экземплярах, один из которых хранится в Управлении финансов, а второй направляется в адрес Главного администратора бюджетных средств муниципального района в срок не позднее 10 рабочих дней после даты окончания проведения Анализа.

## **VI. Составление и представление отчетности по результатам Анализа**

6.1. Должностное лицо Управления финансов в обязанность которого входит проведение анализа осуществления Главными администраторами бюджетных средств муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита ежегодно в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку проекта доклада о результатах осуществления Главными администраторами бюджетных средств муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6.2. Доклад должен содержать:

а) обобщенную информацию о проведенном Анализе, в том числе:

- общие сведения об организации проведения Анализа;

- сведения об исполнении Плана;

- сведения о непредставлении, несвоевременном представлении, либо представлении в неполном объеме или искаженном виде документов и (или) информации Главными администраторами бюджетных средств муниципального района (при наличии);

б) информацию о проведенном Анализе, в том числе:

- перечень вопросов оценки осуществления Главными администраторами бюджетных средств муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- результаты оценки осуществления Главными администраторами бюджетных средств муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- сводный рейтинг Главных администраторов бюджетных средств муниципального района по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (перечень Главных



администраторов бюджетных средств муниципального района, сформированный в порядке убывания значения итоговой оценки);

- обобщенную информацию о наиболее характерных недостатках, выявленных по результатам проведенного Анализа;

- информацию об исполнении предложений и рекомендаций по совершенствованию внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, направленных Главным администраторам бюджетных средств муниципального района по итогам проведения предыдущего Анализа (при наличии);

- обобщенную информацию о рекомендациях, данных Главным администраторам бюджетных средств муниципального района по результатам проведенного Анализа;

- предложения по совершенствованию организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

6.3. Доклад подлежит подписанию начальником Управления финансов и направлению в течение 5 рабочих дней для размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Борисовский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

